



LICEO 2000

Tu formación, nuestra dedicación

ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C1, DEL AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO POR TURNO LIBRE A CINCO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, FUNCIONARIO DE CARRERA, EN EL AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR (GRAN CANARIA), GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE PERTENECIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO ORDINARIA DE 2026 ASÍ COMO LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE EMPLEO.

(Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 78, MIÉRCOLES 1 de JULIO de 2026)

PLAZA: Administrativo

GRUPO: C

SUBGRUPO: C1

ESCALA: Administración General

SUBESCALA: Administrativa

PLAZAS TURNO LIBRE: 4 Turno general y 1 Turno de discapacidad

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: **OPOSICIÓN**

TITULACIÓN: Bachiller o equivalente

PLAZO DE SOLICITUDES: HASTA EL 14 DE AGOSTO DE 2026

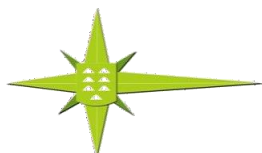
REQUISITOS

- Tener la nacionalidad española, ser nacional de los Estado miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplido los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Título de Bachiller, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente.

PROCESO SELECTIVO

- 1 -

El procedimiento de selección será el de oposición libre y consistirá en la realización de pruebas



LICEO 2000 S.L.
C/Presidente Alvear, 18
Las Palmas de Gran Canaria
🌐 www.liceo2000.com
✉ liceo2000@liceo2000.com
☎ 928 492000





LICEO 2000

Tu formación, nuestra dedicación

eliminadoras y obligatorias para las personas aspirantes

Constará de dos ejercicios relacionados con el temario, siendo ambos de **carácter obligatorio y eliminatorio**. Celebrándose en distintos días.

PRIMER EJERCICIO.

El primer ejercicio (De naturaleza teórica) consistirá en la realización de un cuestionario **tipo test de 60 preguntas** sobre la totalidad del programa de temas, a la que se añadirán **5 preguntas adicionales** de reserva, a realizar en un **tiempo máximo de 80 minutos**:

Cada una de las preguntas formuladas contendrá 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

El ejercicio tendrá una puntuación de entre 0 a 10 puntos.

la fórmula de corrección será la siguiente: [número de aciertos- (número de errores/3)]

Las preguntas no contestadas no computarán a efectos de penalización.

Se entenderá superado este ejercicio cuando la persona aspirante obtenga al menos 5 puntos.

Este ejercicio tendrá un valor del 30%total de la oposición.

SEGUNDO EJERCICIO.

Segundo Ejercicio (De Naturaleza Práctica). **Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, que podrá estar integrado por varias preguntas cortas**, relacionado con la parte específica del temario y con las funciones propias de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

El Tribunal propondrá dos supuestos prácticos, de entre los cuales la persona aspirante elegirá uno. El tiempo máximo para su realización será de ciento cincuenta minutos.

Por instrucciones del Tribunal Calificador, podrán utilizar únicamente textos legales en soporte papel aportados por ellos mismos.

El supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio.

Su peso será del 70% del total de la fase de oposición.

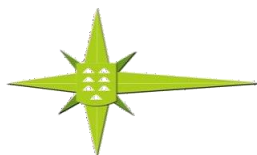
El Tribunal Calificador dentro de su discrecionalidad técnica valorará este ejercicio por la capacidad del opositor de citar el apartado y el artículo de la ley que sea requerido al supuesto planteado para su resolución. Asimismo, se valorará que se responda a la pregunta planteada de manera concreta y circunscrita, no divagando o haciendo mención de elementos que no atañen a la pregunta planteada. Se valorará que la respuesta dada al supuesto sea correcta jurídicamente, que esté bien argumentada y su motivación recaiga en la citación del precepto legal que lo ampara.

Las faltas ortográficas penalizarán 0,10 puntos por cada error gramatical cometido. Las tres primeras faltas ortográficas no penalizan. El máximo de puntos a restar por faltas ortográficas no podrá superar los 2 puntos.

LISTA DE RESERVA.

La Corporación respecto a la relación de las personas aspirantes que no figurando en la relación de personas aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionarios/as de carrera, han superado el proceso selectivo los cuales serán integrados de oficio en una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de las plazas y en los supuestos expresamente justificados de su necesidad.

Configuraran igualmente la lista de reserva en la ² Escala y Subescala convocada, aquellas personas



LICEO 2000 S.L.

C/Presidente Alvear, 18

Las Palmas de Gran Canaria

www.liceo2000.com

liceo2000@liceo2000.com

928 492000





LICEO 2000

Tu formación, nuestra dedicación

aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, por riguroso orden de puntuación decreciente, si bien en ese caso figurarán en la lista de reserva a continuación de la totalidad de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, citados anteriormente.

Se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Gáldar, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor.

TEMARIO

BLOQUE I. PARTE GENERAL (Temas 1-8)

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. Del Gobierno y la Administración. El principio de estabilidad presupuestaria en la Constitución. La reforma constitucional.

Tema 2: La Administración General del Estado. Organización administrativa. Los Ministerios y su estructura interna. Órganos territoriales. Especial referencia a los órganos territoriales de la Administración del Estado en Canarias.

Tema 3: El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. Disposiciones generales. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Parlamento; el Gobierno; Órganos de relevancia estatutaria; la Administración de la Comunidad Autónoma. El Régimen Económico y Fiscal de Canarias.

Tema 4: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley; El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto de la ley; Principios rectores; Medidas de sensibilización, prevención y detección: Planes de sensibilización; Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 5: El ordenamiento jurídico-administrativo. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración.

Tema 6: La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local. La legitimación de la Administración del Estado y Autonómica para impugnar los actos y acuerdos de las entidades locales.

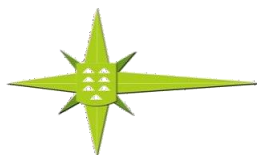
Tema 7: Las Haciendas Locales I: enumeración de los recursos que integran las Haciendas Locales. Imposición y ordenación de tributos locales. Tasas: hecho imponible, supuestos de no sujeción y de exención. Contribuciones **especiales: hecho imponible**.

Tema 8: Las Haciendas Locales II. Impuestos: Tipos. Hecho imponible y supuestos de no sujeción y exención de cada uno de ellos. Precios públicos: concepto y obligados al pago.

BLOQUE II. PARTE ESPECÍFICA

TEMA 9: Los actos administrativos. Requisitos. La eficacia de los actos administrativos: efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

TEMA 10: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Conservación de actos y trámites. La revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos.



LICEO 2000 S.L.

C/Presidente Alvear, 18

Las Palmas de Gran Canaria

www.liceo2000.com

liceo2000@liceo2000.com

928 492000





LICEO 2000

Tu formación, nuestra dedicación

TEMA 11: Procedimiento administrativo: Disposiciones generales. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento.

TEMA 12: Procedimiento administrativo: Instrucción. Finalización del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 13: La potestad sancionadora: principios. Especialidades del procedimiento sancionador en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

TEMA 14: La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Registros. Obligación de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

TEMA 15: El derecho de acceso a la información pública. Concepto, procedimiento de ejercicio, límites, régimen de impugnación. Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TEMA 16: Los interesados en el procedimiento: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 17: La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado.

TEMA 18: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

TEMA 19: El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

TEMA 20: Órganos de gobierno de los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

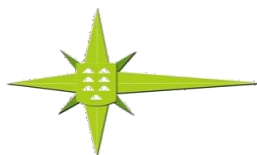
TEMA 21: Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. La utilización de medios telemáticos.

TEMA 22: Régimen de organización de los municipios de gran población: Organización y atribuciones del Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Organización y atribuciones de la Junta de Gobierno Local.

TEMA 23: Las competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Servicios mínimos.

TEMA 24: Convenios de colaboración: definición y tipos. Requisitos. Contenido. Trámites, extinción y resolución. Diferencias con los contratos administrativos y con los encargos a medios propios regulados en la Ley de Contratos del Sector Público.

TEMA 25: Subvenciones (I): La Ley General de Subvenciones y su Reglamento: ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimientos de concesión. Gestión y justificación de las Subvenciones.



LICEO 2000 S.L.

C/Presidente Alvear, 18
Las Palmas de Gran Canaria
www.liceo2000.com
liceo2000@liceo2000.com
928 492000





LICEO 2000

Tu formación, nuestra dedicación

TEMA 26: Subvenciones (II): Causas de reintegro. Procedimiento de reintegro. Control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas.

TEMA 27: Contratación Pública (I). La contratación del sector público: régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. El contrato menor.

TEMA 28: Contratación Pública (II). Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: Consultas preliminares del mercado, expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Régimen de invalidez y recurso especial en materia de contratación.

TEMA 29: Contratación Pública (III). Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Modificación, suspensión, cesión, subcontratación, revisión de precios y resolución de los contratos.

TEMA 30: Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clasificación. Bienes de dominio público: afectación, uso y utilización del dominio público.

TEMA 31: Bienes patrimoniales: adquisición y enajenación. Prerrogativas y potestades de las Administraciones en relación con sus bienes. El Inventario.

TEMA 32: Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

TEMA 33: Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja.

TEMA 34: Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporaciones de crédito.

TEMA 35: Derecho tributario. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

TEMA 36: La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujeto pasivo. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

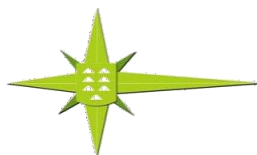
TEMA 37: El servicio público local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa: modalidades. Modalidades de gestión indirecta. La concesión en el ámbito local: régimen jurídico.

TEMA 38: El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases y régimen jurídico. Situaciones administrativas. El régimen de incompatibilidades.

TEMA 39: Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta de los empleados públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones.

TEMA 40: El acceso a los empleos públicos en las Entidades Locales: régimen jurídico y principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Provisión de puestos de trabajo.

TEMA 41: Protección de datos personales: régimen jurídico. Reglamento General de Protección





LICEO 2000

Tu formación, nuestra dedicación

de Datos y Ley Orgánica 3/2018. Principios rectores. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Registro de actividades de tratamiento. Transparencia y buen gobierno en las Administraciones Públicas.

TEMA 42: La Administración electrónica. Marco normativo. Principios generales y derecho de los ciudadanos a relacionarse por medios electrónicos. Principales herramientas y servicios de administración electrónica: las sedes electrónicas, canales y puntos de acceso; identificación y autenticación; registro y notificaciones electrónicas y gestión electrónica de los procedimientos.

TEMA 43: Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias. Título I. Derechos específicos de las personas usuarias de centros y servicios de atención diurna/nocturna y estancia residencial. Obligaciones de las personas usuarias del sistema público de servicios sociales. Derechos de las personas profesionales del sistema público de servicios sociales.

TEMA 44: Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias. Prestaciones públicas. Acceso a las prestaciones del sistema público de servicios sociales. Prestaciones económicas del sistema público de servicios sociales. Prestaciones tecnológicas del sistema público de servicios sociales. Otros servicios y prestaciones del sistema público de servicios sociales.

TEMA 45: Renta Canaria de Ciudadanía. Ley 5/2022, de 19 de diciembre. Objeto, principios básicos y modelo de atención. Unidad de convivencia y personas beneficiarias. Requisitos y obligaciones para la percepción de la renta. Compatibilidad e incompatibilidad con otras prestaciones o ayudas públicas. Modalidades de renta.

*** Si se modificara alguna de las leyes enumeradas, será de aplicación a los efectos de ser materia del temario, la norma que se encuentre en vigor en el momento de celebración de la prueba.**

